

04/09/2015. ASSINAM: Des. Edvaldo Pereira de Moura, pelo Cede, e a Sra. Flávia Patrícia Teixeira Rocha, pelo Cessionário.

NOTA DE EMPENHO N.º 1025/2015, de 06/10/2015. Processo Administrativo (PAD) N.º 2275/2015. CONTRATADA: Norox Informática Ltda-ME. OBJETO: Aquisição de servidor de impressão com rede ethernet, mod. TP Link TL PS 110U, conforme ARP N.º 54/2015-TRE-PA. VALOR TOTAL: R\$ 5.040,00 (cinco mil e quarenta reais). DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: Programa de Trabalho n.º 02.122.0570.20GP.0022; Elemento de Despesa n.º 44.90.52.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO, ORÇAMENTO E FINANÇAS COORDENADORIA DE MATERIAL E PATRIMÔNIO

EXTRATO DE PREÇOS REGISTRADOS

Pregão Eletrônico N.º 034/2015 - (PAD 2373/2015) - Sistema de Registro de Preços para aquisição de material de consumo, cuja Ata será encontrada, na íntegra, no sítio www.tre-pi.jus.br. Ata N.º 067/2015: L & C Comércio de Alimentos Ltda-ME (CNPJ N.º 19.568.836/0001-15) - Item 01 - água mineral (envasada m garrafão de 20 litros), quantidade: 5.000 unidades (garrafas de 20 litros), no valor unitário de R\$ 4,40 (quatro reais e quarenta centavos) e item 02 - Garrafão de 20 litros para água mineral (só o vasilhame), quantidade: 300 unidades, no valor unitário de R\$ 16,50 (dezesesseis reais e cinquenta centavos), cujo valor total da ata é de: R\$ 26.950,00 (vinte e seis mil, novecentos e cinquenta reais). Nenhuma empresa aderiu ao Cadastro de Reserva para os itens acima.

EDITAL Nº 1, DE 9 DE OUTUBRO DE 2015 CONCURSO PÚBLICO

A VICE-PRESIDENTE DO EXERCÍCIO DA PRESIDÊNCIA DO TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL, tendo em vista o disposto na Resolução TSE nº 20.761, de 19 de dezembro de 2000, e na Resolução TSE nº 23.391, de 16 de maio de 2013, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de Analista Judiciário e de Técnico Judiciário, mediante as condições estabelecidas neste edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido por este edital e executado pelo Centro Brasileiro de Pesquisa em Avaliação e Seleção e de Promoção de Eventos (Cebbraspe).

1.1.1 O Cebbraspe realizará o concurso utilizando o método Cespe de avaliação.

1.2 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá as seguintes fases, de responsabilidade do Cebbraspe:

- provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório;
- prova escrita, de caráter eliminatório e classificatório.

1.3 As provas objetivas, a prova escrita e a perícia médica dos candidatos que se declararam com deficiência serão realizadas na cidade de Porto Alegre/RS.

1.3.1 Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na localidade de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.4 Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico dos Servidores Cíveis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações).

2 DOS CARGOS

2.1 NÍVEL SUPERIOR

CARGO 1: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação, exceto os cursos de licenciatura curta, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), e registro em Conselho, quando for o caso.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de pesquisa de legislação, jurisprudência e doutrina; elaborar pareceres técnicos, atos administrativos, informações, relatórios e outros documentos decorrentes da instrução processual, de acordo com a área de atuação; acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação; acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; promover o atendimento aos clientes internos e externos; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados na execução de suas atividades; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

CARGO 2: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ANÁLISE DE SISTEMAS

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em qualquer área de formação acrescido de certificado de curso de especialização com, no mínimo, 360 horas-aula na área de Tecnologia da Informação, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de planejamento, desenvolvimento, implantação, coordenação e manutenção dos sistemas informatizados; executar atividades relacionadas com planejamento, implantação, segurança e manutenção de rede, banco de dados e comunicação de dados; elaborar pareceres técnicos, laudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas; promover perícias e auditorias de projetos e sistemas de informação; executar atividades de especificações técnicas de equipamentos, softwares e serviços de informática; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação; acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com pesquisa, experimentação e divulgação tecnológicas; acompanhar os sistemas e programas sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; promover o atendimento aos clientes internos e externos; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO NORTE

AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 89/2015 - UASG 070008

Nº Processo: 5600/2015 . Objeto: Pregão Eletrônico - Registro de Preços para aquisição de material permanente. Total de Itens Licitados: 00007. Edital: 13/10/2015 de 08h00 às 17h59. Endereço: Praça Andre de Albuquerque, 534 - Cidade Alta NATAL - RN. Entrega das Propostas: a partir de 13/10/2015 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 26/10/2015 às 14h00 site www.comprasnet.gov.br. Informações Gerais: Edital também disponível no sítio do TRE: www.tre-rn.jus.br

JOAO MARIA CAVALCANTI NOGUEIRA
FERNANDES
p/ Equipe do Pregão

(SIDECA - 09/10/2015) 070008-00001-2015NE000019

AVISO DE SUSPENSÃO PREGÃO Nº 69/2015

Comunicamos a suspensão da licitação supracitada, publicada no D.O.U em 06/08/2015 . Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa para prestação do serviço de seguro dos veículos integrantes da frota do TRE/RN - VIDE ANEXO II

MANOEL NAZARENO FERNANDES FILHO
Pregoeiro

(SIDECA - 09/10/2015) 070008-00001-2015NE000019

TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO RIO GRANDE DO SUL

EXTRATOS DE TERMOS ADITIVOS

Termo Aditivo n. 01 ao Contrato n. 15/2015, referente à prestação de serviços de adequação do ambiente da Central de Atendimento ao Eleitor em Porto Alegre-RS, firmado entre o TRE-RS e a empresa Raupp & Fernandes Ltda. OBJETO: Estipular acréscimo ao contrato original, ratificando-se as demais cláusulas contratuais. FUNDAMENTO LEGAL: Lei 8.666/93. SIGNATÁRIOS: Des. Liselena Schifino Robles Ribeiro e Sr. Braulio dos Santos Raupp. PAE: 501/2015. DATA DA ASSINATURA: 28-9-2015.

Termo Aditivo n. 03 ao Contrato n. 16/2011, referente à prestação de serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva de guilhotina elétrica, firmado entre o TRE-RS e a empresa NK Tecnologia em Automação Ltda. OBJETO: Prorrogar a vigência do contrato original e reajustar o valor da remuneração, ratificando-se as demais cláusulas contratuais. FUNDAMENTO LEGAL: Lei 8.666/93. SIGNATÁRIOS: Des. Liselena Schifino Robles Ribeiro e Sr. Marcos de Jesus Nalepinski. PAE: 1921/2011. DATA DA ASSINATURA: 08-10-2015.

Termo Aditivo n. 05 ao Contrato n. 45/2007, referente à locação de imóvel destinado ao funcionamento do cartório e depósito da 12ª ZE, em Horizontina-RS, firmado entre o TRE-RS e os Srs. Clovis Benoni Meurer, Carlos Roberto Meurer e Claudete Meurer. OBJETO: Prorrogar a vigência do contrato original, ratificando-se as demais cláusulas contratuais. FUNDAMENTO LEGAL: Lei 8.666/93. SIGNATÁRIOS: Des. Liselena Schifino Robles Ribeiro e Sr. Douglas Alencar Freiberg Franken. PAE: 449/2010. DATA DA ASSINATURA: 08-10-2015.

CARGO 3: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: ENGENHARIA CIVIL

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Engenharia Civil, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional da categoria.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de especificação, elaboração, planejamento operacional, monitoramento, execução, fiscalização e avaliação de projetos de Engenharia Civil; emitir pareceres para determinar as condições, os métodos essenciais e as exigências técnicas para execução dos projetos de obras ou reformas; elaborar laudos, relatórios e outros documentos de informações técnicas; acompanhar e fiscalizar a execução de obras de edificação, reformas ou de manutenção; acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com sua área de atuação; acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; promover o atendimento aos clientes internos e externos; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; executar qualquer outra atividade, que por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

CARGO 4: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: APOIO ESPECIALIZADO - ESPECIALIDADE: PSICOLOGIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, e registro no Conselho Regional da categoria.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar assistência clínica psicológica de aconselhamento e apoio, bem como orientação funcional e profissional; promover diagnósticos e orientações organizacionais; executar atividades relacionadas com processos de desenvolvimento individual, de equipes e organizacional, aprendizagem, perfil funcional e outros aspectos do comportamento humano; executar atividades de avaliação em programas de capacitação e diagnosticar dificuldades de desempenho; elaborar pareceres técnicos, laudos e relatórios; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação; acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação; acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; promover o atendimento aos clientes internos e externos; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

CARGO 5: ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA: JUDICIÁRIA

REQUISITO: diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de análise processual; pesquisar e analisar legislação, jurisprudência e doutrina; elaborar pareceres jurídicos, atos administrativos, informações, relatórios e outros documentos de informação técnico-jurídica; acompanhar e analisar sistematicamente a legislação relacionada com a sua área de atuação; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional, a execução e o monitoramento de projetos, programas e planos de ação; acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; promover o atendimento aos clientes internos e externos; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições.

2.2 NÍVEL MÉDIO

CARGO 6: TÉCNICO JUDICIÁRIO - ÁREA: ADMINISTRATIVA

REQUISITO: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de ensino médio (antigo segundo grau) ou curso técnico equivalente, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar atividades de pesquisa, organização e armazenamento de legislação, de jurisprudência e doutrina; instruir procedimentos administrativos e elaborar relatórios, informações, atos e documentos internos e externos e outros instrumentos de suporte gerencial, de acordo com a área de atuação; proceder à requisição, à substituição e ao controle de bens materiais e patrimoniais; executar atividades relacionadas com o planejamento operacional e à execução de projetos, programas e planos de ação; acompanhar as matérias sob sua responsabilidade, propor alternativas e promover ações para o alcance dos objetivos da organização; promover o atendimento aos clientes internos e externos; acompanhar a publicação da legislação relacionada com sua área de atuação e organizá-la sistematicamente; executar as suas atividades de forma integrada com as demais unidades da Secretaria do Tribunal, contribuindo para o desenvolvimento das equipes de trabalho; operar os equipamentos disponíveis e os sistemas e recursos informatizados, na execução de suas atividades;